

1 INTRODUÇÃO

Relatórios técnico-científicos são documentos onde estão descritos os caminhos percorridos, fatos analisados e atividades realizadas relativas a um projeto, a um evento, a uma prática ou situações vivenciadas, apresentando os resultados dos trabalhos desenvolvidos.

Este manual tem por objetivo estabelecer um padrão para os relatórios técnico-científicos elaborados pelos estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo do IFBAIANO *campus* Uruçuca. Para tanto, os estudantes serão orientados quanto aos aspectos técnicos do relatório de modo que eles possam compreender, redigir e formatá-lo de acordo com as normas e regras aqui estabelecidas.

Assim, são contempladas, as três principais modalidades de relatório demandadas durante o curso: relatório de aula prática, de visita técnica e de estágio. Espera-se que seguindo os preceitos deste material, juntamente com uma redação adequada, correta e objetiva, os estudantes desta graduação possam alcançar pleno êxito nesse tipo de atividade, de suma importância para sua formação e, portanto, bastante solicitadas ao longo de sua vida acadêmica.

2 ROTEIRO PARA A CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO DE AULA PRÁTICA

A) ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- ✓ Capa (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)
- ✓ Folha de rosto (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)
- ✓ Sumário (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)

B) ELEMENTOS TEXTUAIS (*Corpo do trabalho – segue check-list*)

1. Introdução
2. Objetivos
3. Material e Métodos
4. Resultados e Discussão
5. Conclusão

C) ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- ✓ Referências (*Observar os critérios da NBR 6023*)
- ✓ Apêndices (*Material de autoria própria e de relevância para o estudo*)
- ✓ Anexos (*Material cuja autoria pertence a terceiros e de relevância para o estudo*)

Atentar para: papel A4 - branco; tamanho de fonte 12 (para o texto) e 14 (título - maiúsculas e negrito); letra tipo arial ; espaçamento entre linhas 1,5; recuo de um "TAB" (1,25 cm) na primeira linha de cada parágrafo (não há espaço entre parágrafos); margem superior 3 cm; inferior 2 cm; esquerda 3 cm; direita 2 cm (configuração de página para A4); numeração de página no canto superior da margem direita; contagem da página – a partir da folha de rosto, porém o registro da folha só na primeira página textual.

2.1 CHECK-LIST PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AULA PRÁTICA

1 TÍTULO

Descreve a essência da prática?
Envolve os termos-chave da prática?

2 INTRODUÇÃO

Contextualiza o experimento estudado?
Descreve a fundamentação teórica do assunto que é abordado na prática?
Os livros utilizados são recomendados pelo professor?
Pesquisa em sites confiáveis?
Em conformidade com a norma para indicação de citações (NBR10520)?

3 OBJETIVOS

O que se pretende alcançar com o experimento?
Formulado de modo claro, direto e preciso?

4 MATERIAL E MÉTODOS

Aponta os métodos adotados?
Lista todos os equipamentos utilizados?
Descreve os procedimentos por etapas?

5 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Apresenta os dados obtidos de modo claro?
Utiliza gráficos, esquemas e tabelas?
Descreve os resultados e o que significam?
Foram os resultados esperados?
Existem incertezas experimentais?
Apontou conceituações e definições inerentes?
Articulou com conteúdos do curso?
Revela senso crítico?

6 CONCLUSÃO

Ressalta os pontos relevantes da atividade?
A prática atendeu aos objetivos?
Aponta a importância do trabalho?
Recomendações cabíveis?

7 REFERÊNCIAS

Lista todas as fontes consultadas?
A formatação está em conformidade com a ABNT/NBR6023?

ESTRUTURA

Atende a estrutura-padrão recomendada?
Há organização lógica das partes?
A linguagem utilizada é correta, clara e objetiva?
Cabe inserir apêndices e anexos?
Atende à norma para apresentação de trabalhos acadêmicos (NBR14724)?

3 ROTEIRO PARA A CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

A) ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- ✓ Capa (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)
- ✓ Folha de rosto (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)
- ✓ Sumário (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)

B) ELEMENTOS TEXTUAIS (*Corpo do trabalho – segue check-list*)

1. Introdução
2. Caracterização do local visitado
3. Análise das atividades desenvolvidas
4. Aspectos relacionados à disciplina
5. Conclusão

C) ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- ✓ Referências (*Observar os critérios da NBR 6023*)
- ✓ Apêndices (*fotografias, transcrições de entrevistas, etc.*)
- ✓ Anexos (*folhetos do local visitado, mapas, fotos de sites, etc.*)

Atentar para: papel A4 - branco; tamanho de fonte 12 (para o texto) e 14 (título - maiúsculas e negrito); letra tipo arial; espaçamento entre linhas 1,5; recuo de um "TAB" (1,25 cm) na primeira linha de cada parágrafo (não há espaço entre parágrafos); margem superior 3 cm; inferior 2 cm; esquerda 3 cm; direita 2 cm (configuração de página para A4); numeração de página no canto superior da margem direita; contagem da página – a partir da folha de rosto, porém o registro da folha só na primeira página textual.

1 INTRODUÇÃO

Data, hora, local, duração, professor orientador, profissional acompanhante, alunos participantes (turma). Visão panorâmica do evento/visita. Apresentação das justificativas que motivaram a visita técnica e das diretrizes que a orientaram. Apresentação dos objetivos da visita técnica.

2 CARACTERIZAÇÃO DO LOCAL VISITADO

Identificação da empresa ou local visitado. Recomenda-se incluir um breve histórico, desde sua fundação, citando inclusive, possíveis modificações em suas características (contextualização).

3 ANÁLISE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Pormenorizar os fatos apurados e registrados e a sua análise sobre as situações apresentadas e observadas na visita.

4 ASPECTOS RELACIONADOS À DISCIPLINA

Confrontar, atividades realizadas, lugares visitados e estudados e processos técnicos observados, com a teoria que é trabalhada em sala. Devem constar os comentários e análises sobre textos, ilustrações (quadros, fotografias, gráficos, mapas), que devem ser inseridas no texto o mais próximo possível do conteúdo a que se referem.

5 CONCLUSÃO

Deve trazer observações e considerações finais, assim como, apontar as recomendações cabíveis e sugestões para aprofundamento e continuidade, caso seja necessário. Sendo a parte que trata da confirmação dos resultados e análise crítica do trabalho desenvolvido, em relação aos objetivos propostos.

4 ROTEIRO PARA A CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

A) ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- ✓ Capa (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)
- ✓ Folha de rosto (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)
- ✓ Agradecimentos (*elemento opcional*)
- ✓ Sumário (*seguir modelo fornecido pela Instituição*)

B) ELEMENTOS TEXTUAIS (*Corpo do trabalho – seguem orientações*)

1. Introdução
2. Fundamentação teórica
3. Objetivos do trabalho
4. Caracterização da organização e esquema de trabalho
5. Apresentação dos trabalhos desenvolvidos
6. Apresentação de resultados (apontando as dificuldades)
7. Análise da problemática
8. Resposta ao problema apresentado
9. Importância do trabalho para a vida profissional
10. Conclusão

C) ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- ✓ Referências (*Observar os critérios da NBR 6023-2002*)
- ✓ Apêndices (*Material de autoria própria e de relevância para o estudo*)
- ✓ Anexos (*Material cuja autoria pertence a terceiros e de relevância para o estudo*)

1 INTRODUÇÃO

No texto devem ser consideradas sucintamente as seguintes informações:

- ✓ A construção e apresentação de argumentos e, a finalidade do estágio (para que?);
- ✓ Visão panorâmica da área-foco do estágio
- ✓ Breve contextualização da empresa
- ✓ Importância e natureza do estágio;
- ✓ A descrição de métodos e técnicas usados para a elaboração, ou seja, organização estrutural do relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Evidenciar e analisar, através de citações, o pensamento dos principais autores que fundamentam e respaldam os assuntos na área onde estagiou.

3 OBJETIVOS DO TRABALHO

Apontar, a princípio, de forma genérica o que pretende fazer (estágio na empresa X). Em seguida, detalhar quais aspectos/ atividades precisa observar ou realizar para o cumprimento do estágio.

4 CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E ESQUEMA DE TRABALHO

Consiste na identificação da empresa onde o aluno desempenha suas atribuições. Via de regra, deve incluir a história da empresa, desde sua fundação, citando inclusive, possíveis modificações em sua natureza jurídica ou propriedades. Além disso, é conveniente citar a sua nacionalidade, número de estabelecimentos, filiais, subsidiárias e o tamanho da organização, medido, por exemplo, através do faturamento ou número de funcionários. Outro dado que pode ser colocado, diz respeito à linha de produtos ou serviços da organização, além da estrutura organizacional, da filosofia de trabalho predominante, clima organizacional, visão, missão, valores organizacionais, etc.

- ✓ Toda organização está inserida em um contexto e este também deve ser caracterizado – o mercado, a concorrência, missão, visão, valores, políticas de qualidade, localização geográfica, tipos de clientes podem ser tratados neste item.
- ✓ Nos últimos parágrafos, o (a) estagiário (a) deverá apresentar de forma mais detalhada o setor/departamento onde desenvolveu seu estágio.

5 APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS DESENVOLVIDOS

Listagem e apresentação de dados de todas as atividades desenvolvidas no estágio, correlatas a área de formação do discente. Período de realização e esquema de trabalho.

6 APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

Deve ser abordado o comparativo com as atividades desempenhadas na empresa (campo de estágio) com a teoria que é vista em sala de aula referente à atualidade do mundo do trabalho e das tarefas do discente, apresentando as dificuldades encontradas no desempenho do estágio, ou seja, do seu trabalho.

7 ANÁLISE DA PROBLEMÁTICA

Refere-se a identificação ou diagnóstico de um problema na rotina de trabalho em sua área, sua análise e interpretação, a partir da sua experiência na empresa relacionada ao curso em que está se formando.

8 RESPOSTA AO PROBLEMA APRESENTADO

O aluno deve apresentar as intervenções ou sugestões de melhorias realizadas a partir de sua análise, em que houve a sua participação por meio de desenvolvimento de projeto, programas, em mudanças de práticas, rotinas, procedimentos.

9 IMPORTÂNCIA DO TRABALHO PARA A VIDA PROFISSIONAL

Em quais aspectos a experiência do estágio agregou para formação profissional.

- ✓ Mencionar outros conhecimentos que vão além da técnica, como: aspectos administrativos, filosofia da empresa, relacionamento com pessoas em diferentes postos de trabalho, aspectos éticos, dentre outros.
- ✓ Necessário cuidado para não divulgar informações confidenciais da empresa. Precisa-se somente de informações gerais sobre estes aspectos.

10 CONCLUSÃO

Descrever brevemente os resultados finais obtidos a partir da análise crítica do aluno durante a realização do estágio.

- ✓ Recomendar ações a serem tomadas, sugestões para a melhoria ou pontos a serem mais bem discutidos;
- ✓ Refletir sobre as questões a serem estudadas futuramente;
- ✓ Tecer, se necessário, mais algumas considerações finais sobre o trabalho.

Atentar para: papel A4 - branco; tamanho de fonte 12 (para o texto) e 14 (título - maiúsculas e negrito); letra tipo arial ; espaçamento entre linhas 1,5; recuo de um "TAB" (1,25 cm) na primeira linha de cada parágrafo (não há espaço entre parágrafos); margem superior 3 cm; inferior 2 cm; esquerda 3 cm; direita 2 cm (configuração de página para A4); numeração de página no canto superior da margem direita; contagem da página – a partir da folha de rosto, porém o registro da folha só na primeira página textual.

REFERÊNCIAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 14724:** Trabalhos Acadêmicos. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. **NBR 10520:** Citações. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6023:** Referências. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6027:** Sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

GOMES, Diogo Antonio Queiroz (coord.). **Manual para a elaboração de trabalhos acadêmicos.** Salvador: Faculdade São Salvador, 2007.

IF Triângulo Mineiro. **Normas para a elaboração de relatórios de estágio.** Uberaba: 2010. Disponível em: <http://www.iftm.edu.br/uberaba/estagio/arquivos/Normas_Elaboracao_Relatorio.pdf> Acesso em: 17/05/2012.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Modelo-padrão de capa

APÊNDICE B – Modelo-padrão de folha de rosto

APÊNDICE C – Modelo-padrão de sumário

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
IFBAIANO – CAMPUS URUÇUCA

JOÃO DA SILVA

**ANÁLISE DA ESTRUTURA DISPONÍVEL PARA O TURISMO RURAL
EM UMA FAZENDA NO MUNICÍPIO DE ILHÉUS-BA**

URUÇUCA
2015

JOÃO DA SILVA

**ANÁLISE DA ESTRUTURA DISPONÍVEL PARA O TURISMO RURAL
EM UMA FAZENDA NO MUNICÍPIO DE ILHÉUS-BA**

Relatório de visita técnica apresentado ao curso de Graduação em Gestão de Turismo, para fins de avaliação da disciplina Projeto Integrador I.

Orientador: Prof. Diogo Gomes

URUÇUCA
2015

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	03
2 CARACTERIZAÇÃO DO LOCAL VISITADO	04
3 ANÁLISE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	05
4 ASPECTOS RELATIVOS À DISCIPLINA	05
5 CONCLUSÃO	07
REFERÊNCIAS	08
ANEXOS	09